

建設業許可を新たに取得された皆さまへ

(必ず内容をお読みください)

R5(2023)年1月

熊本県土木部監理課建設業班

1 許可申請書の公表について

提出された申請書正本のうち、閲覧対象の書類(施工実績、経営内容等の情報)については、閲覧室(県庁11階監理課内)において、一般の方に公表されることとなります。

なお、令和5年4月以降に電子申請で許可申請等を行った場合は、閲覧室での公表に代えて、JCIP(建設業許可・経営事項審査電子申請システム)により公表される予定です。

2 「許可通知書」及び「許可証明書」について

許可通知書は、再発行していません。また、商号変更や代表者変更等があった場合でも、許可通知書を改めて発行することはありません。

そのため、許可通知書を紛失・汚損した場合、あるいは建設業許可を取得していることについて公的な証明が必要な場合には、熊本県知事の許可を受けていることを証明する「建設業許可証明書」を発行しますので、所定の様式により申請してください。証明書1通につき400円の手数料(熊本県収入証紙)が必要です。

手続の方法は、熊本県のホームページを参照してください。

(http://www.pref.kumamoto.jp/kiji_1810.html)

3 標識の掲示について

建設業許可を受けたら、その店舗(営業所)及び工事現場ごとに、公衆の見やすい場所に、許可を受けた建設業の種類、商号又は名称、代表者の氏名等を記載した「標識」を掲げてください。

なお、標識は、店舗(営業所)と工事現場では、大きさや記載事項が異なりますので、ご注意ください。

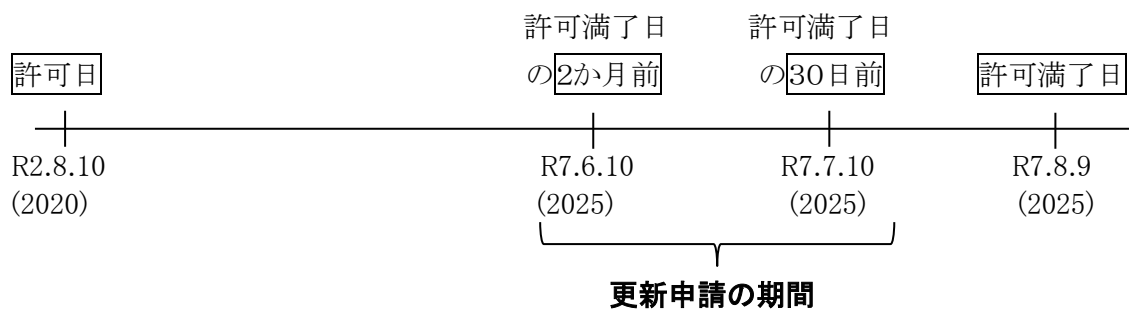
4 許可の更新について

許可の有効期間は5年間であり、許可のあった日から5年を経過する日の前日をもって満了します。

引き続き建設業を営もうとする場合は、許可の満了する日の30日前(=許可通知書の下段記載の提出期限日)までに許可の更新手続きを行ってください。

なお、県からはハガキの送付等による更新期限到来のお知らせは行いません。熊本県の場合は、許可の満了する日の2か月前から受付を行っていますので、早めの手続きをお願いします。

【参考】更新申請のスケジュール例



5 公共工事の受注について

国や地方公共団体等が発注者であり、かつ、工事1件の請負代金の額が500万円（建築一式工事の場合は1,500万円）以上の建設工事の受注を希望される場合は、「経営事項審査」を受けただうえで、希望される自治体等の入札参加資格審査を受けてください。

なお、経営事項審査の予約方法や申請書類の記入要領については、熊本県建設業協同組合（Tel：096-364-6726）において販売している「経営事項審査の手引き」を参照してください。

また、経営事項審査の申請書類の様式については、熊本県建設業協同組合の他、各地域の建設会館で販売されており（別添「販売場所一覧表」を参照）、また、熊本県のホームページにも掲載しています。

https://www.pref.kumamoto.jp/kiji_19245.html

6 変更等の届出について

許可を受けた後、許可申請書類の記載事項に変更があった場合や許可を受けた建設業の全部又は一部を廃業した場合など、別添「変更届一覧表」に該当する場合は、それぞれ定められた書類を期限内に提出してください。

特に、決算報告に関する届出である「変更届出書（事業年度終了）」は、毎事業年度経過（決算終了）後4か月以内に提出しなければなりません。

なお、各変更届の提出が無い場合や虚偽記載の場合には罰則の適用があり、また、許可有効期間内において提出すべき届出書が提出されていない場合は、許可の更新申請等はできませんので、ご注意ください。

<提出先>

- ・「変更届出書（事業年度終了）」 → 管轄する広域本部（地域振興局）土木部
※別添「提出先一覧」を参照
- ・上記以外の届出 → 県庁監理課建設業班

※全ての届出について、郵送による受付は行っていませんので、必要書類を揃えたうえで、窓口に持参（正本・副本の2部）してください。

変更等の届出に必要な様式は、各地域の建設会館で販売されており（別添「販売場所一覧表」を参照）、また、熊本県のホームページにも掲載しています。

(http://www.pref.kumamoto.jp/ki_ji_17413.html)

7 営業所の立入調査について

新たに許可を取得された建設業者については、1年以内に、営業所の実態や帳簿書類の備付け等を確認するため、職員が事前に連絡したうえで立入調査を実施する場合があります。

8 建設業法の遵守について

建設業法には、建設工事の適正な施工の確保、発注者の保護等のため、請負契約に関する事、元請・下請に関する事、一括下請負に関する事、技術者の設置に関する事等、様々な規定があります。

法に違反したり、建設業者として不適正な行為を行った場合は、行政処分（指示、営業停止、許可の取消し）を受けることがあります。

別添パンフレットを必ずご一読いただき、法令遵守に努めてください。

また、詳細は九州地方整備局HPで公開されている冊子「よくわかる建設業法」等を参照してください。(<http://www.qsr.mlit.go.jp/n-park/construction/>)

【建設業許可に関する問合せ先】

熊本県土木部監理課建設業班

熊本市中央区水前寺6-18-1 熊本県庁本館11階
電話：096-333-2485
FAX：096-381-5404

建設業許可変更届一覧表（熊本県知事許可）

変更等の事項	提出書類		提出期限 及び部数
	届出書様式	添付書類等	
商号又は名称の変更	(1) 変更届出書 (2) 役員等の一覧表 (3) 株主（出資者）調書 ※(2) (3) については組織変更の場合のみ	①商業登記の履歴事項全部証明書 ※組織変更の場合は、定款を添付すること	事実が発生した時から30日以内 (2部)
役員等の変更 (※3)	就任	(1) 変更届出書 (2) 役員等の一覧表 (3) 誓約書 (4) 許可申請者の調書 ①商業登記の履歴事項全部証明書 ②法務局が発行する成年被後見人、被保佐人に「登記されていないことの証明書」(※1) ③市町村が発行する「身分(身元)証明書」(※2)	
	常勤⇔非常勤	(1) 変更届出書 (2) 役員等の一覧表 なし	
	取締役→代表取締役	(1) 変更届出書 (2) 役員等の一覧表 (3) 誓約書 (4) 許可申請者の調書 ①商業登記の履歴事項全部証明書	
	辞任または代表取締役→取締役	(1) 変更届出書 (2) 役員等の一覧表 ①商業登記の履歴事項全部証明書	
株主等	(1) 変更届出書 (2) 役員等の一覧表 (3) 誓約書 (4) 許可申請者の調書 (5) 株主（出資者）調書		
営業所の所在地、郵便番号、電話番号の変更	(1) 変更届出書	①商業登記の履歴事項全部証明書（所在地の変更の場合） ②写真（外観・入口・内部がわかるもの各1部） ※写真を貼付した用紙余白に、営業所の使用権原が自己所有又は賃貸借等の別を記入すること	
営業所の新設	(1) 変更届出書（第二面も） (2) 専任技術者一覧表 (3) 誓約書 (4) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (5) 健康保険等の加入状況 (6) 専任技術者証明書（新規・変更） (7) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の調書	〈営業所関係〉 ①写真（外観・入口・内部がわかるもの各1部） ※写真を貼付した用紙余白に営業所の使用権原について、自己所有又は賃貸借等の別を記入すること 〈建設業法施行令第3条に規定する使用人関係〉 ①法務局が発行する成年被後見人、被保佐人に「登記されていないことの証明書」(※1) ②市町村が発行する「身分(身元)証明書」(※2) 〈専任技術者関係〉 ①免許資格の写し等 ※免許・資格については、原本を持参すること 持参 ○常勤の確認できる書類（社会保険関係書類の写し、直近3ヶ月分の賃金台帳又は出勤簿）	

(※1) 熊本地方方法務局または東京法務局（郵送）で発行、支局では発行不可

(※2) 本籍地のある市役所、町村役場等で発行（成年被後見人又は被保佐人とみなされる者に該当せず、また、破産者で復権を得ないものに該当しない旨の市町村の長の証明書）

(※3) 変更に伴い、経管・専任等の変更が必要となる場合があります。

(注) 健康保険被保険者証の記号・番号と保険者番号はマスキングしてください。

変更等の事項	提出書類		提出期限 及び部数
	届出書様式	添付書類等	
従たる営業所の業種の変更又は廃止	(1) 変更届出書 (二面も) (2) 専任技術者一覧表 (3) 専任技術者証明書(新規・変更) (4) 届出書 ※廃止の場合のみ	①免許・資格の写し等 (削除の場合は不要) ※免許・資格については、原本を持参すること (専任技術者の変更が伴う場合) 持参 ○常勤の確認できる書類 (社会保険関係書類の写し、賃金台帳又は直近3ヶ月分の出勤簿)	事実が発生した時から30日以内 (2部)
資本金額又は出資総額の変更	(1) 変更届出書 (2) 株主 (出資者) 調書	①商業登記の履歴事項全部証明書 ※合資会社等で出資額が商業登記で確認できない場合は、定款又は出資引受書等の写し	
経營業務の管理責任者の変更	(1) 変更届出書 (2) 経營業務の管理責任者証明書 (3) 経營業務の管理責任者の略歴書	①商業登記の履歴事項全部証明書 (及び閉鎖簿本) 又は支配人登記簿簿本 (証明しようとする経験期間について必要) 持参 ○建設業許可申請書、変更届出書、経審書類等 (過去の経営期間の実績がこれらの書類で確認できない場合は、工事請負契約書、注文書及び請書、請求書等が必要) ○常勤の確認できる書類 (社会保険関係書類の写し、賃金台帳又は直近3ヶ月分の出勤簿)	
専任技術者の変更	(1) 変更届出書 (2) 専任技術者証明書(新規・変更)	①免許・資格の写し等 (削除の場合は不要) ※免許・資格については、原本を持参すること 持参 ○常勤の確認できる書類 (社会保険関係書類の写し、賃金台帳又は直近3ヶ月分の出勤簿)	事実が発生した時から2週間以内 (2部)
建設業法施行令第3条に規定する使用人の変更	(1) 変更届出書 (2) 誓約書 (3) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の一覧表 (4) 建設業法施行令第3条に規定する使用人の調書	①法務局が発行する成年被後見人、被保佐人に「登記されていないことの証明書」(※1) ②市町村が発行する「身分(身元)証明書」(※2) ※①、②については就任の場合のみ	
健康保険等の加入状況の変更	(1) 健康保険等の加入状況	持参 ①健康保険、厚生年金保険、雇用保険領収書等	
建設業の廃業 (全業種の廃業の場合)	(1) 廃業届	○廃業の理由が5の「許可を受けた建設業を廃止したための場合」は、窓口手続者の運転免許証等の身分証明書の提示 ※建設業を休業する場合も、廃業となる	事実が発生した時から30日以内 (2部)
建設業の廃業 (一部業種の廃業の場合)	(1) 変更届出書 (2) 廃業届 (3) 届出書	※一部業種の廃業の場合は、届出書の代わりに、専任技術者の変更が必要となる場合があります。	
事業年度終了変更届 ※未提出だと更新できません。	(1) 変更届出書 (事業年度終了) (2) 工事経歴書 (3) 直前3年の各事業年度における工事施工金額 (4) 貸借対照表及び損益計算書 (5) 株主資本等変動計算書及び注記表 (法人のみ) (6) 事業報告書(株式会社のみ) (7) 附属明細表 (8) 事業税の納付すべき額及び納付税額を証する書面 (9) 使用人数 (10) 令第3条に規定する使用人の一覧表 (11) 定款 (法人のみ) (12) 健康保険等の加入状況 ※(9)から(12)については前回届出以降に変更があった場合に提出すること。 ※この届の提出先は、管轄する広域本部 (地域振興局) 土木部になります。		決算終了から4ヶ月以内 (2部)

(注) 健康保険被保険者証の記号・番号と保険者番号はマスキングしてください。

●「変更届出書(事業年度終了)」の提出先一覧

提出先	所在地	電話番号
県央広域本部土木部 (熊本土木事務所)	熊本市中央区八王寺町1-20	096-273-9632
宇城地域振興局土木部	宇城市松橋町久具400-1	0964-32-2110
玉名地域振興局土木部	玉名市岩崎1004-1	0968-74-2143
鹿本地域振興局土木部	山鹿市山鹿1026-3	0968-44-5152
県北広域本部土木部 (菊池地域振興局)	菊池市隈府1272-10	0968-25-2165
阿蘇地域振興局土木部	阿蘇市一の宮町宮地2402	0967-22-1118
上益城地域振興局土木部	上益城郡山都町下馬尾265	0967-72-1109
県南広域本部土木部 (八代地域振興局)	八代市西片町1660	0965-33-4182
芦北地域振興局土木部	葦北郡芦北町芦北2670	0966-82-2530
球磨地域振興局土木部	人吉市西間下町86-1	0966-24-4119
天草広域本部土木部 (天草地域振興局)	天草市今釜新町3530	0969-22-4391

●「経営事項審査」、「変更等の届出」など各種様式の販売場所一覧

名称	所在地	電話番号
熊本県建設業協同組合 (熊本県建設会館内)	熊本市中央区九品寺4-6-4	096-364-6726
宇城建設会館	宇城市松橋町松橋407-5	0964-32-0236
玉名建設会館	玉名市玉名2086-2	0968-72-3066
鹿本建設会館	山鹿市新町1101-9	0968-44-6230
菊池建設会館	菊池市隈府1290-5	0968-25-3619
阿蘇建設会館	阿蘇市一の宮町宮地2396-6	0967-22-0351
矢部建設会館	上益城郡山都町下馬尾283	0967-72-0430
八代建設会館	八代市新町7-3	0965-35-3743
芦北建設会館	葦北郡芦北町芦北2788	0966-82-2006
人吉建設会館	人吉市北泉田町205-2	0966-22-3178
天草建設会館	天草市本渡町広瀬176-16	0969-22-3243